



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOCHETE

---

# **PLANO DE CONTINGÊNCIA GRIPE A (H1N1)**

**ALCOCHETE**  
2009

## ÍNDICE

### Parte I – Enquadramento Geral do Plano

1. Introdução	4
2. Âmbito de Aplicação	4
3. Objectivos	5
4. Activação do Plano	6
4.1. Competência para a Activação do Plano	6
4.2. Critérios para Activação do Plano	6

### Parte II – Organização da Resposta

1. Execução do Plano	8
2. Pressupostos	8
3. Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência (EOGPCGA)	9
4. Competências da EOGPCGA	9
5. Competências no Âmbito do Plano	10

### Parte III – Áreas de Intervenção

1. Medidas Preventivas	12
2. Cenários	13
3. Actividades Essenciais e Prioritárias	14
4. Equipamentos de Protecção	16
5. Necessidades de Saúde Especiais	16
6. Espaços de Isolamento	17

### Parte IV – Informação Complementar

#### Secção I


1. Lista de Contactos	20
2. Lista de Controlo de Actualizações do Plano	21
3. Lista de Distribuição do Plano	21
4. Bibliografia	21

O Plano de Contingência, elaborado para a Gripe A, é um instrumento que os vários Serviços da Câmara Municipal passam a dispor para coordenação e utilização de meios e recursos, face a uma situação de pandemia, tendo como objectivo minimizar prejuízos e assegurar os serviços mínimos a prestar à população do Concelho de Alcochete.

O Plano de Contingência para a Gripe A entra de imediato em vigor e será actualizado sempre que se considere necessário.

O presente plano foi aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Alcochete.

Alcochete, 23 de Novembro de 2009



Luís Miguel Franco (Dr.)

## Parte I

### Enquadramento Geral do Plano

## 1. INTRODUÇÃO

O novo vírus da Gripe A (H1N1), que apareceu recentemente, é um novo subtipo de vírus que afecta os seres humanos e que contém genes das variantes humana, aviária e suína do vírus da Gripe apresentando uma combinação nunca antes observada em todo o Mundo. Em contraste com o vírus típico da gripe suína, este novo vírus da Gripe A (H1N1) é transmissível entre os seres humanos.

Alertando para a ameaça de uma pandemia de gripe, as autoridades nacionais de saúde recomendam, a todas as instituições, a elaboração de planos de contingência que ajudem a minimizar o risco de contágio e a manter o bom funcionamento das actividades essenciais.

Considerando que o aumento de absentismo será uma das consequências da pandemia que, conseqüentemente provocará perturbações no normal desenvolvimento das actividades e funcionamento da sociedade, definiu-se o seguinte Plano de Contingência para orientar a actuação da Câmara Municipal de Alcochete numa situação de pandemia. Este plano é imprescindível para ajudar a garantir que a Autarquia possua recursos e informações necessárias para gerir situações de emergência.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se à situação de emergência, num possível cenário de Gripe A, provocando rupturas significativas nos domínios social e económico.

Estabelece e documenta um conjunto de procedimentos de decisão, que dentro de um determinado enquadramento, visa uma resposta eficaz perante a ameaça de pandemia, de forma a assegurar a continuidade dos serviços essenciais à comunidade.

As diferentes Unidades Orgânicas possuem os seus Planos Específicos que se enquadram no Plano de Contingência da Câmara Municipal de Alcochete.

### 3. OBJECTIVOS

O Plano de Contingência, pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica nos trabalhadores da Câmara Municipal de Alcochete, com os seguintes objectivos:

- Salvar a saúde das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com colegas ou por contacto com terceiros, nomeadamente os munícipes), limitando a propagação no interior das instalações da Câmara Municipal de Alcochete;
- Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento;
- Definir uma estrutura de decisão e de coordenação na Câmara Municipal Alcochete;
- Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de pandemia;
- Preparar a resposta às necessidades de notificação e comunicação, para o interior e para o exterior (Plano de Comunicação), de modo a surgir na opinião pública, transparente, concisa, clara e verosímil;
- Preparar o restabelecimento da situação e actividades normais o mais rápido e seguro possível.

## 4. ACTIVAÇÃO DO PLANO

### 4.1. Competência para Activação do Plano

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Alcochete, no exercício de funções de responsável máximo da Câmara Municipal, sob proposta e análise da maioria dos membros que compõem a Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência da Gripe A e de acordo com as orientações das autoridades nacionais de saúde, desencadear na iminência ou ocorrência de uma pandemia de Gripe A, um conjunto de medidas preventivas e um conjunto de medidas alternativas, minimizando o absentismo, procurando o mais rapidamente possível, restabelecer as condições mínimas de normalidade.

### 4.2. Critérios para Activação do Plano

O Plano de Contingência é activado sempre, que se justifique mitigar e limitar danos aos serviços prestados pela Câmara Municipal aos seus munícipes, decorrente da ocorrência de uma situação da qual se preveja um elevado absentismo de funcionários.

Os critérios a considerar para a activação do plano têm que ver com o tipo de cenários identificados nos diversos serviços da Câmara Municipal.

## Parte II

# Organização da Resposta



## 1. EXECUÇÃO DO PLANO

A execução deste plano depende das acções desenvolvidas em termos de planeamento e de resposta operacional, estabelecendo as condições adequadas para uma actuação eficaz dos vários intervenientes, de forma a sistematizar procedimentos aquando da ocorrência de uma situação de pandemia, organizando-se em duas fases: a fase de emergência e a fase de reabilitação.

A ocorrência de uma situação deve ser comunicada de imediato aos Coordenadores da EOGPCGA, que tomarão todas as diligências no sentido de comunicar ao presidente do plano a ocorrência e activar a Autoridade Local de Saúde.

Possibilitando este procedimento a tomada de decisão de cada responsável das várias entidades no que diz respeito à activação dos planos de emergência, face à natureza da ocorrência e o seu provável desenvolvimento.

## 2. PRESSUPOSTOS

A ocorrência duma pandemia é imprevisível, mas a acontecer as autoridades de saúde antevêm que possam ser afectadas parcelas significativas da população, provocando rupturas nos domínios social e económico.

Na elaboração deste plano foram considerados os seguintes pressupostos para a Câmara Municipal de Alcochete:

- Assegurar os serviços mínimos a um nível equivalente ao normal esperado pela população do concelho de Alcochete;
- Existência do período crítico de duração da situação de pandemia de cerca de doze semanas;
- Até 30%/40% dos trabalhadores poderão estar ausentes por períodos de cerca de duas semanas.

### 3. EQUIPA OPERATIVA DE GESTÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA (EOGPCGA)

A Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência para a Gripe A é constituída por:

<b>Membros Permanentes</b>	<b>Serviços Municipais</b>
João Carlos Marques Paula Dias ( <b>Coordenadores</b> )	Serviço Municipal de Protecção Civil Divisão de Administração e Recursos Humanos
Dulce Constantino	Divisão de Administração e Recursos Humanos
Patrícia Caetano Ana Caeiro	Divisão de Educação Desenvolvimento Social e Saúde
Susana Nascimento Micaela Ferreira	Gabinete de Comunicação e Imagem

### 4. COMPETÊNCIAS DA (EOGPCGA)

- Informar e apoiar o Presidente do plano sobre o evoluir da situação;
- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- Coordenar as actuações a nível interno da Câmara Municipal de Alcochete;
- Gerir o processo de comunicação interno e externo;
- Informar/notificar as entidades regionais de saúde.

## 5. COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO PLANO

Compete:

- Ao Presidente do plano, aprovar e manter actualizado o respectivo plano de contingência, definir a composição e atribuições da respectiva Equipa Operativa para a Gestão do Plano de Contingência;
- Aos responsáveis pelas instalações ou pelas unidades orgânicas desenvolver, manter e implementar, sob a coordenação da EOGPC, o plano de contingência na sua área de intervenção;
- Às divisões/gabinetes informar quais os serviços e acções consideradas essenciais e aquelas consideradas não prioritárias;
- A todos os trabalhadores da autarquia informar a Divisão de Administração e Recursos Humanos de possíveis contactos com pessoas portadoras de Gripe quer no seu dia a dia, quer na sua ausência em período de férias.
- À Divisão de Logística e Conservação a implementação de medidas adicionais de limpeza para redução de riscos de infecção nos edifícios públicos da gestão da Autarquia;

## Parte III

### Áreas de Intervenção

## 1. MEDIDAS PREVENTIVAS

O Plano de Contingência da Câmara Municipal de Alcochete:

- Estabelece a composição da Equipa Operativa de Gestão do Plano de Contingência para a Gripe A;
- Identifica os serviços essenciais, com o objectivo de facilitar a aplicação de procedimentos definidos pelo estado e autoridades de saúde na preparação para a resposta à pandemia;
- Identifica as condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços essenciais:
  - Equipas e postos de trabalho;
  - Condições de trabalho (no local de trabalho habitual, à distância (teletrabalho) e meios e recursos informáticos;
  - Postos de trabalho que possam ficar temporariamente desactivados e os respectivos trabalhadores;
  - Instalações que possam ser temporariamente desactivadas;
  - Formação aos trabalhadores que possam vir a substituir colegas noutros postos de trabalho;
- Identifica a necessidade de garantir previamente determinados equipamentos de protecção contra a propagação da gripe:
  - Equipamentos de protecção individual para os trabalhadores;
- Identifica eventuais necessidades de aumentar temporariamente a reserva de materiais, para evitar eventuais dificuldades na cadeia de fornecimento habitual;
- Contactar com os fornecedores essenciais e conhecer os seus planos de contingência;
- Estabelece canais de comunicação com as entidades de saúde e protecção civil (lista de contactos, informação a recolher e a transmitir).

## 2. CENÁRIOS

<b>Nível de Alerta</b>	<b>%</b>	<b>Resposta</b>
Nível I	30%	Realização de horários desfasados ou realização de horários por turnos, diferenciando esta medida do horário normal praticado em período de não contingência. Cada Unidade Orgânica apresenta o seu próprio plano de acordo com o que melhor satisfaça as suas necessidades estruturais internas para o cumprimento das funções.
Nível II	50%	Realização de trabalho à distância (teletrabalho), desde que o posto de trabalho não exija presença ou operação a partir do local habitual. É também essencial que os trabalhadores sejam detentores de OFFICE, nomeadamente Winword e Excel, com sistema operativo Windows XP ou superior e com um mínimo de 512MB de memória RAM, bem como ligação de banda larga à Internet desde que sejam asseguradas todas as medidas de funcionamento pelo Gabinete de Tecnologia da Informação.
Nível III	70%	Suspensão temporária das actividades que não se constituam como absolutamente necessárias para a prestação dos serviços. Manutenção das actividades essenciais e prioritárias para a Autarquia.

### 3. ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Consoante a evolução da situação poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente os serviços/actividades que não sejam necessários do ponto de vista da prestação dos serviços essenciais.

Nesse caso os trabalhadores ficarão temporariamente dispensados de se apresentarem no local de trabalho, até ordem em contrário dada pela respectiva hierarquia, por indicação do Presidente do plano.

Sendo que estes trabalhadores, poderão a qualquer altura ser chamados para substituir outros trabalhadores em actividades de acordo com o seu perfil de competências.

Nesta fase estão identificados os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e asseguradas as linhas de substituição, tendo sido estabelecido um plano de acompanhamento dos trabalhadores, incluindo a actualização de todos os contactos telefónicos.

#### **GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM**

- Actualização do site da C.M.A.

#### **GABINETE DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

- Funcionamento do sistema de informação.

#### **DIVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

- Compras (cabimentos, compromissos e adjudicações);
- Processamento e pagamento de vencimentos.

#### **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- Processamento de vencimentos.

#### **DIVISÃO JURÍDICA E DE FISCALIZAÇÃO**

- Fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos.

### **DIVISÃO DE LOGÍSTICA E CONSERVAÇÃO**

- Gestão de “reserva estratégica” de bens e produtos cuja falta compromete o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico de pandemia);
- Oficina de electromecânica;
- Sector de gestão de veículos – serviço de recolha de RSU`S; serviço de transportes escolares;
- Sector de gestão de edifícios – limpeza de edifícios;
- Sector de Armazém.

### **DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO**

- Sistemas de Informação Geográfica.

### **DIVISÃO DE AMBIENTE E ESPAÇOS VERDES**

- Sector de Saúde Pública Veterinária – Canil;
- Sector de Cemitério;
- Sector de Gestão de Resíduos e limpeza urbana - Recolha de lixos.

### **DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO**

- Telegestão/controlo da qualidade da água;
- Equipa de pessoal operário da água;
- Equipa de pessoal operário de planeamento;
- Atendimento;
- Leitores.

### **DIVISÃO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS E TURISMO**

- Gestão e cobrança de taxas no Mercado e Venda Ambulante (4ª, 6ª e Sábado).

### **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE**

- Passes escolares/Transporte escolar;
- Fornecimento de refeições escolares;
- Componente de apoio à família (Complementos de horário, fornecimento refeições escolares);
- CPCJ (situações de risco).



#### 4. EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO

A utilização de equipamento de protecção individual será decidida pela Equipa Operacional de Gestão do Plano de Contingência, considerando as indicações e recomendações das autoridades nacionais de saúde e a evolução a nível nacional e local.

#### 5. NECESSIDADES DE SAÚDE ESPECIAIS

São considerados no presente plano os trabalhadores que apresentam necessidades especiais de saúde, no que diz respeito a doentes oncológicos, imunodeprimidos, asmáticos, diabéticos, portadores de lúpus, insuficientes renais, grávidas e mães em amamentação até aos seis meses de idade e outros doentes crónicos.

A confirmação, justificação e tratamento da doença terá sempre que ser efectuada pelos serviços nacionais de saúde.

No que diz respeito às doenças anteriormente descritas deverão ser implementadas medidas especiais de protecção, devendo todo o trabalhador que se encontre a desempenhar funções de atendimento ao público, ser retirado para desempenhar outro tipo funções, para salvaguarda da sua saúde.

## 6. ESPAÇOS DE ISOLAMENTO

<b>Serviços/Edifícios</b>	<b>Espaço de Isolamento</b>	<b>Responsável pelo Acompanhamento</b>
Paços do Concelho	Casa de Banho R/C	João Marques/Paula Dias
Estaleiro Municipal	Sala da Portaria	M <sup>a</sup> João Oliveira/Guadalupe Gonçalves/Victor Valente/Sandra Cortegaça
DAET	Casa de Banho R/C Edifício do Paços do Concelho	Cláudia Vasconcellos
DAET – Mercado Municipal	Dispensa do Mercado	Idalina Bravo
DAET - Alcatejo	Camarata	Bruno Boieiro
DAET – Posto de Turismo	Casa de Banho	Olga Chefe
Águas/Atendimento	Casa de Banho	Maria de Jesus
Divisão de Desporto	Casa de Banho	Francisco Pinheiro
Divisão de Fiscalização	Casa de Banho	Cláudia Carneiro
Escola Conde Ferreira	Sótão	Patrícia Caetano/Ana Caeiro
SRIU	Sala de Reuniões	Liliana Santos
Núcleo Sede Museu Municipal	Centro de Recursos	Miguel Correia
Núcleo de Arte Sacra	Sacristia	Sara Batista/Marta Batista
Biblioteca	Sala de Reuniões	Helena Machado
Albergue da Juventude	Casa de Banho Recepção	Elsa Bártolo/Ricardo Claro
Fórum Cultural	Cafetaria Piso 1	José Luís Grilo
Pavilhão Gimnodesportivo de Alcochete	Posto Médico	Fernando Rei/Francisco Xavier



---

Pavilhão		
Gimnodesportivo de Samouco	Posto Médico	Carlos Costa/Domingos Tavares
<hr/>		
Piscina	Bengaleiro	Elisabete Santos
<hr/>		

**Nota:** No que diz respeito ao Cemitério e ao Canil, contactar a responsável, Eng.<sup>a</sup> Maria João Oliveira.

## Parte IV

### Informação Complementar

## 1. LISTA DE CONTACTOS

**Nota:** Acesso Restrito.

## 2. LISTA DE CONTROLO DE ACTUALIZAÇÕES

<b>Número da versão</b>	Versão 1/2009 de 23 de Novembro
<b>Identificação da Alteração</b>	
<b>Data da Alteração</b>	
<b>Data da Aprovação</b>	
<b>Autoridade que Aprovou</b>	Presidente da Câmara Municipal de Alcochete

## 3. LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO

- Autoridade Nacional de Protecção Civil;
- Bombeiros Voluntários de Alcochete;
- Centro de Saúde de Alcochete;
- Chefes/Coordenadores de Divisão/Gabinetes dos Serviços da Câmara Municipal de Alcochete;
- Comando Distrital de Operações de Socorro de Setúbal;
- Governo Civil do Distrito de Setúbal;
- Juntas de Freguesia do Concelho de Alcochete;
- Presidente da Assembleia Municipal de Alcochete;
- Presidente da Câmara Municipal de Alcochete;
- Vereadores da Câmara Municipal de Alcochete.

## 4. BIBLIOGRAFIA

- Plano de Contingência Nacional do Sector da Saúde para a Pandemia da Gripe da Direcção Geral da Saúde;
- Plano de Contingência para a Gripe A da Autoridade Nacional de Protecção Civil.